

Kode: SOP/DC/UKM/2020/4500

No. Revisi:00

Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure

Praktik Kerja Lapangan

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Diploma III Bahasa Mandarin	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Bahasa dan Budaya	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
 	 	 
PROGRAM STUDI D-III BAHASA MANDARIN Yohan Yusuf Arifin, M.His. NIK: 440051	ANTON SUTANDIO, Ph.D. NIK: 410048 FAKULTAS BAHASA DAN BUDAYA	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

PERINGATAN: Milik Universitas Kristen Maranatha dan Tidak Terkendali apabila dibuat dalam bentuk *hardcopy*

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 7

DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 7

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	7
8. FORMULIR.....	7
9. REFERENSI.....	7

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 7

1. TUJUAN

- 1.1 Untuk memberikan penjelasan mengenai proses pengambilan mata kuliah kerja praktik, penerbitan surat, dan pelaksanaan kerja praktik.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Program Studi D3 Bahasa Mandarin.

3. DEFINISI

-

4. DOKUMEN TERKAIT

-

5. PROSEDUR












- 5.1 Mahasiswa menghubungi Ketua Prodi untuk berdiskusi mengenai mata kuliah kerja praktik. Adapun materi yang didiskusikan :
- Jika Program Studi tidak menyediakan perusahaan tempat kerja praktik, maka mahasiswa mencari sendiri perusahaan tempat kerja praktik.
 - Ketua Prodi melakukan *plotting* dosen pembimbing kerja praktik sesuai dengan kompetensi mahasiswa di bidang pekerjaannya.
 - Program Studi menerbitkan surat permohonan kerja praktik untuk perusahaan dan mendapatkan surat balasan dari perusahaan tempat kerja praktik.
 - Bidang kerja praktik disesuaikan dengan ilmu manajemen.
- 5.2 Mahasiswa melakukan SAT dan mengambil mata kuliah kerja praktik.
- 5.3 Ketua Prodi menghubungi dosen yang bersangkutan dan mempertemukan dengan mahasiswa kerja praktik.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 7

- 5.4 Dosen dan mahasiswa berdiskusi waktu dan proses perkuliahan kerja praktik. Pelaksanaan kuliah kerja praktik disesuaikan dengan waktu tempat kerja praktik, dosen pembimbing, dan mahasiswa yang bersangkutan.
- 5.5 Dosen melaksanakan UTS, UAS, dan KAT dan waktu pelaksanaan ujian disesuaikan dengan waktu tempat kerja praktik dan disepakati antara dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan.


	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 7

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PRAKTIK KERJA LAPANGAN						
No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Mahasiswa	Program Studi	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
								
5.1	Mahasiswa menghubungi Ketua Prodi untuk berdiskusi mengenai mata kuliah kerja praktik. Adapun materi yang didiskusikan :							
-	Jika Program Studi tidak menyediakan perusahaan tempat kerja praktik, maka mahasiswa mencari sendiri perusahaan tempat kerja praktik.B8							
-	Ketua Prodi melakukan plotting dosen pembimbing kerja praktik sesuai dengan kompetensi mahasiswa di bidang pekerjaannya.							
-	Program Studi menerbitkan surat permohonan kerja praktik untuk perusahaan dan mendapatkan surat balasan dari perusahaan tempat kerja praktik.							
-	Bidang kerja praktik disesuaikan dengan ilmu manajemen.							
5.2	Mahasiswa melakukan SAT dan mengambil mata kuliah kerja praktik.							
5.3	Ketua Prodi menghubungi dosen yang bersangkutan dan mempertemukan dengan mahasiswa kerja praktik.							
5.4	Dosen dan mahasiswa berdiskusi waktu dan proses perkuliahan kerja praktik. Pelaksanaan kuliah kerja praktik disesuaikan dengan waktu tempat kerja praktik, dosen pembimbing, dan mahasiswa yang bersangkutan.							
5.5	Dosen melaksanakan UTS, UAS, dan KAT dan waktu pelaksanaan ujian disesuaikan dengan waktu tempat kerja praktik dan disepakati antara dosen pembimbing dan mahasiswa yang bersangkutan.							
								

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/DC/UKM/2020/4500
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Praktik Kerja Lapangan	No. Revisi : 00
		Halaman : 7 dari 7

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

	DAFTAR DISTRIBUSI DOKUMEN	
	Fakultas/Program Studi/Satuan/Badan/Direktorat/Lembaga/Unit	Dokumen Prosedur
Rektorat	√	
Fakultas Bahasa dan Budaya	√	
Program Sarjana Sastra Inggris	√	
Program Sarjana Sastra Jepang	√	
Program Sarjana Sastra China	√	
Program Diploma-III Bahasa Mandarin	√	
Satuan Penjaminan Mutu	√	

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-